

T.C.  
MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı		Kayıtlı olduğu Okul/Kurumun adı	
T.C. Kimlik No		Okul Numarası	
Baba Adı		Sınıfı-Şubesi	
Ana Adı		Alan-Dalı	
Doğum Yeri		Telefonu	
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)		İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Tarihi	

OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ

Adı-Soyadı			
Telefonu	İş:	Cep:	

ÖĞRENCİ VELİSİNİN/YASAL TEMSİLCİSİNİN		İŞLETMENİN	
Adı Soyadı		Adı	
Yakınlığı	<input type="checkbox"/> Anne	Adresi	
	<input type="checkbox"/> Baba	İşletme Temsilcinin Adı-Soyadı	
İkamet adresi	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz) .....	Telefon numarası	
		Devlet Desteği	<input type="checkbox"/> İstiyorum <input type="checkbox"/> İstemiyorum
Telefonu	Ev	Personel Sayısı	
	Cep	T.C. Kimlik No (Sahıs Şirketi İçin)	
E-Posta Adresi		Vergi No	
Öğrencinin Hes Kodu		E-Posta	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı-Soyadı	Fax	
	İletişim Bilgileri	SGK İşyeri Sicil No Bağkur No	
		IBAN NO	
		TR	

Not: (Okunaklı Bir Şekilde Mavi Tükenmez Kalemle Doldurunuz.)

# GENEL HÜKÜMLER

## Dayanak

**MADDE 1-** (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci ve Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143 üncü maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

## Sözleşmenin tarafları

**MADDE 2-** (1) Bu sözleşme işletme işletmede yapılacak mesleki eğitimin/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü,işveren veya işveren vekili ile öğrenci reşit ise kendisi, değilse yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

## Tanımlar

**MADDE 3-** Bu sözleşmede geçen;

- Eğitici personel; Mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin işyerindeki eğitimden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış meslek, eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,
- İşletme; Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;
  - Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,
  - Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dahil)
  - Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,
- İşletmelerde mesleki eğitim: Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezi, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,
- Staj; İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğrenim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,
- Usta öğrenci: Ustalık yeterliğini kazanmış; aday çırak, çırak kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi, ifade eder.

## İşletmelerde mesleki eğitim ve staj

**MADDE 4-** (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin teorik eğitim okul kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim programın özelliği ve sınıflar itibarıyla haftalık ders çizelgelerinde belirtilen süre kadardır. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123/1).

(2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan yiyecek içecek hizmetleri; konaklama ve seyahat hizmetleri, eğlence hizmetleri, denizcilik alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dal öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıfın bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimleri yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılmış okutulabilir.

(Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).

(3) İşletmedeki mesleki eğitim, il milli eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 15).

(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımalarını, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla yarı yıl ve yaz tatillerinde staj çalışması yapar. Staj süresi toplam 40 iş günü olup bunun 15 gününe kadar 10 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 126-127).

## İş kazası ve meslek hastalığı hali

**MADDE 5-** (1) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim/stajı sırasında meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumu gerekli bildirimde bulunmasında işyeri işverenleri/işveren vekili sorumludur. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).

## Programlara uygunluk

**MADDE 6-** (1) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj, 'Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği' hükümleri ve ilgili alan/dal çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

## İzin

**MADDE 7-** (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciye yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazereleri kabul edenlere okul/kurum müdürlüğünün görüşü alınarak bir aya kadar ücretsiz mazeret izni de verilebilir. (3308 SK. Madde 26, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 134).

(2) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar ( Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123).

(3) Öğrencilere telif eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir ( Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 127).

(4) Staj Süresi toplam 40 iş günü olup izinli ve raporlu olunan sürelerin fiilen tamamlanması gerekir. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 127.)

## Ödenecek ücret

**MADDE 8-** (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak ve çırağa) asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenmez. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25).

(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören staj yapan öğrencilere, mesleki eğitim devam ettiği sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3305 sayılı Kanununun Geçici 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkraya yerine (1/a) fıkrası uygulanacaktır.)

(2) Sözleşmenin geçerlilik süresi içinde asgari ücrette artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır.

## Devamsızlık yapan öğrencinin ücretinden kesinti yapılması

**MADDE 9-** (1) Öğrenci mesleki eğitim işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine ve teorik eğitimine özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu gündeki ücreti kesilir.

(2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı;

a) 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerde;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg. Ücret} \times 30) - \frac{(\text{Net Asg. Ücret} \times \%30 \times \text{Devamsızlık Gün Sayısı})}{30}$$

b) 20'den az personel çalıştıran işletmelerde;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg. Ücret} \times \%15) - \frac{(\text{Net Asg. Ücret} \times \%15 \times \text{Devamsızlık Gün Sayısı})}{30}$$

c) Mesleki eğitim merkezi 9,10,11 sınıf öğrencilerine (aday çırak,çırak) eğitim veren işletmelerde;

Ödenecek ücret = (Asg.ücret x %30) -  $\frac{\text{Asg. Ücr.x \%30 x Devamsızlık Gün Sayısı}}{30}$

formülü uygulanarak bulunur. (12.sınıflar kalfalık eğitimi alanlar için)

Ödenecek ücret = (Asg.ücret x %50) -  $\frac{\text{Asg. Ücr.x \%50 x Devamsızlık Gün Sayısı}}{50}$

50

formülü uygulanarak bulunur. (3308 sayılı Kanununun Geçici 12nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece kaldığı sürece ikinci fıkraya yerine (2/a) fıkrası uygulanaktır.)

## SİĞORTALILIK

### Öğrencilerin sigortalığı

**MADDE 10-** (1) Okul/kurum müdürlüğünce; bu sözleşmenin akdedilmesi ile öğrencinin işletmede mesleki eğitime devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre sigortalandır, bunlardan bakmakta yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Staj yapan öğrenciler ise iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalandır. (5510 Sayılı Kanun, madde 5).

### SGK primlerinin ödenmesi

**MADDE 11-** (1) Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri,4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin %50'si üzerinden hesap edilerek okul/kurum müdürlüğünce, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır (3305 Sayılı Kanun, madde 25).

### Sigortalıkla ilgili belgelerin muhafazası

**MADDE 12-** (1) Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğünce muhafaza edilir.

### ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

#### Eğitime devam edemeyen öğrenciler

**MADDE 13-** (1) Mesleki eğitimini işletmede gören öğrencilerden; uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalıktan, yangın, deprem gibi doğal afetlerden dolayı eğitime devam edemeyen öğrenciler hakkında Milli Eğitim Bakanlığının ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### İşletmeye özürsüz devamsızlık

**MADDE 14-** (1) İşletme yetkilerini, özürsüz olarak aralıksız üç iş günü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

#### Disiplin

**MADDE 15-** (1) Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından okul/kurum müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul/kurum müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütülür.Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 165).

#### Beceri Sınavı

**MADDE 16-** (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 ncı maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derslerden dönem puanının belirlenmesinde her dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telafi eğitimi süresince yaptıkları termin, proje, iş deney ve hizmetlerden aldıkları puanların aritmetik ortalaması alınır. Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalaması alınarak yıl sonu puanı belirlenir (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 53).

(2) İşletmelerde mesleki eğitime konu alan ders/derslerden öğrencinin başarılı sayılabilmesi için beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınavı puanının en az 70 olması gerekir (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56).

(3) Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınır. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği madde 133).

## TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### İşletmelerin görev ve sorumlulukları

**MADDE 17-** (1) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yaptıracak işletmelerin görev ve sorumlulukları:

- Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
  - Mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere,ustalık veya mesleki yerliliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğrenciyi veya eğitim personelinin eğitimde görevlendirmek,
  - Usta öğrenci ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
  - Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,
  - İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkanları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci veya yasal temsilcisi ve okul/kurum müdürü ile birlikte imzalamak,
  - Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğüne bildirmek,
  - Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizilgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciye verilmez).
  - Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını,istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek,
  - Öğrencilere teorik eğitim, telafi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar ile okulda yapılacak resmi tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,
  - Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,
  - İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özürsüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni vermek,
  - İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
  - Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi halinde okul müdürlüğünü bilgilendirmek,
  - Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,
  - Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkansızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile işbirliği yapmak,
  - İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencileri başarı, devamsızlık ve disiplin durumları izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğünce görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,
- Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenlik tedbirleri çerçevesinde,işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almaktır.

### Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

**MADDE 18-** (1) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 78 inci maddesine göre okul/kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak,
- Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçeve öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,
- İşletmelerle işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğrenci veya eğitici personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak,
- İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkanlarıyla yardımcı olmak,
- İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişimi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,
- İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

### Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

**MADDE 19-** (1) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36, 124, 126 ve 147 nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitim gören /staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
- Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Eğitime düzenli olarak devam etmek,
- Mesleki eğitim ile ilgili dosyası tutmak,
- Staja devam edenler için staj dosyası tutmak,
- İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmektir.

### Diğer Hususlar

**MADDE 20-** (1) İşletmede mesleki eğitim gören veya staj yapan öğrenciler hakkında; bu sözleşmede yer almayan diğer husularda Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### İşverenin değişmesi

**MADDE 21-** (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.

### Öğrencinin okul/kurumunun değişmesi

**MADDE 22-** (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş yerinde devam eder. Bu durumda, okul/kurum müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

### Öğrenciye sağlanacak haklar

**MADDE 23-** (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki haklardan yararlanacaktır.

- Öğle Yemeği       Ulaşım       Barınma

Diğer:.....

### Sözleşme feshi

**MADDE 24-** (1) Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
  - İşyerindeki usta öğrenci/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,
  - İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği / üretimi sürdürememesi,
  - Öğrenciye bakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
  - Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,
  - Sağlık durumunun işletmedeki eğitiminden olumsuz etkilenmesi,
  - Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması,
  - İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması olması,
  - Deprem, yangın ve sel gibi afetler,
  - Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- hallerinde tek taraflı olarak feshedilir. Fesih durumu, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 3 iş günü içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. (3308 sayılı Kanun madde 22, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).

### Yürürlük

**MADDE 25-** (1) ...../...../..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

### Saklanma Süresi

**MADDE 26-** Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır.

Okul/Kurumun Adı ..... MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ	İşletmenin Adı: .....	Öğrencinin / 18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin
Okul/Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	
Adı Soyadı:	Adı Soyadı: Görevi:	Adı Soyadı: .....
Tarih:...../...../.....	Tarih:...../...../.....	Tarih:...../...../.....
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe	İmza